



KALİTE ÇALIŞMA TAKVİMİ

(01.01.2026-31.12.2026)

Doküman No	TK-01
İlk Yayın Tarihi	01.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00

YIL	FAALİYETLER
OCAK	<ul style="list-style-type: none">Yılın kalite hedeflerinin belirlenmesiÖnceki yıl faaliyet raporunun hazırlanmasıİç/dış paydaşlardan alınan geri bildirimlerin analiziStratejik plan ve kalite politikası güncelleme toplantısıGelen-Giden evrakların Excel dosyalarının birleştirilmesiAylık posta listelerinin yıl bazında birleştirilmesiDoküman yönetim sistemi (DYS) güncellemeleri (<i>Fiziksel çıktısı alınan belgelerin standart dosya planına göre dosyalanması</i>)Kurumsal Zeka verilerinin girişi*Web sitesinin güncellenmesiTaşınır Kayıt Yıl Sonu Devir İşlemleriKalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**Önceki yıl birim performans raporunun hazırlanması
ŞUBAT	<ul style="list-style-type: none">Yıllık iş süreçleri gözden geçirme toplantısıBirim içi kalite bilgilendirme toplantısıEğitim ihtiyaç analizinin yapılması (personel)Kurumsal Zeka verilerinin girişi*Web sitesinin güncellenmesiKalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**
MART	<ul style="list-style-type: none">Yazı işleri süreçlerinin zaman/maliyet verimlilik analiziKurum içi yazışma standartlarının güncellenmesiİç iletişim memnuniyet anketinin yapılmasıKurumsal Zeka verilerinin girişi*Web sitesinin güncellenmesiKalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**
NİSAN	<ul style="list-style-type: none">İç tetkik/öz değerlendirme için hazırlık yapılmasıKalite göstergeleri (performans ölçütleri) ara raporunun hazırlanmasıEvrak arşivleme süreçlerinin gözden geçirilmesiMevzuat değişikliklerinin süreçlere entegrasyonuKurumsal Zeka verilerinin girişi*Web sitesinin güncellenmesiKalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**
MAYIS	<ul style="list-style-type: none">Tetkik sonuç raporunun hazırlanmasıDüzeltilici/önleyici faaliyetlerin (DÖF) başlatılmasıPersonel için kalite bilinci eğitimiKurumsal Zeka verilerinin girişi*Web sitesinin güncellenmesiKalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**
HAZİRAN	<ul style="list-style-type: none">Düzeltilici/önleyici faaliyetlerin (DÖF) uygulamalarının takibiPaydaş memnuniyet anketi (akademik/idari personel)Yıl ortası faaliyet değerlendirme toplantısıİyi uygulama örneklerinin paylaşılmasıKurumsal Zeka verilerinin girişi*Web sitesinin güncellenmesiKalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**

TEMMUZ	<ul style="list-style-type: none"> • Kurum içi süreçlerde dijitalleşme ve otomasyon iyileştirmeleri • Evrak işleme sürelerinin analiz edilmesi • Kalite iyileştirme önerileri toplantısı • Personel gelişim planlarının güncellenmesi • Kurumsal Zeka verilerinin girişi* • Web sitesinin güncellenmesi • Kalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**
AĞUSTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Arşiv düzenleme ve dosya kontrol çalışmaları • Hizmet standartlarının gözden geçirilmesi • Kurumsal Zeka verilerinin girişi* • Web sitesinin güncellenmesi • Kalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**
EYLÜL	<ul style="list-style-type: none"> • Yeni akademik yıl için süreç güncellemeleri • Oryantasyon ve kalite bilgilendirme eğitimi (yeni personel için) • Yazı İşleri Müdürlüğü kalite performans raporu (taslak) • Kurumsal Zeka verilerinin girişi* • Web sitesinin güncellenmesi Kalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**
EKİM	<ul style="list-style-type: none"> • İç tetkik için ikinci dönem hazırlık • Kurumsal Zeka verilerinin girişi* • Web sitesinin güncellenmesi • Kalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**
KASIM	<ul style="list-style-type: none"> • İç tetkik (ikinci dönem) uygulanması • Tetkik sonuçlarının değerlendirilmesi • Düzeltici/önleyici faaliyetlerin (DÖF) başlatılması ve takibi • Yıl sonu faaliyet raporu hazırlıklarına başlama • Kurumsal Zeka verilerinin girişi* • Web sitesinin güncellenmesi • Kalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**
ARALIK	<ul style="list-style-type: none"> • Kalite göstergeleri nihai değerlendirmesi • Stratejik plan ve hedeflerin gerçekleşme analizi • Yeni yıl için kalite iyileştirme önerilerinin alınması • Kurumsal Zeka verilerinin girişi* (+ Donanım Envanteri) • Web sitesinin güncellenmesi • Kalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen raporlama ve bilgi güncelleme taleplerinin hazırlanması**

* CİMER Verileri, Enerji Verimliliği Kontrol Listesi, Harcama Birimleri Mali İşlem Yetkili Verileri, Protokol Verileri, Satın Alma Verileri, Senato Kararları, Yönetim Kurulu Kararları

** Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kurumsal Risk Yönetimi, Hizmet Envanteri, Hizmet Standardı, Hassas Görev İş Envanteri kapsamında vb.